



**FORMATO
"CONVOCATORIA"**



Código: PD-7300-01-F02

Dependencia Generadora:
Departamento de Personal

Versión: 1

Página 1 de 1

F. Vigencia:

Fecha:

AÑO	MES	DIA
2017	01	18

CONVOCATORIA N°

008

DENOMINACION DEL CARGO	Nº CARGOS	DEDICACION	SALARIO MENSUAL	DEPENDENCIA ASIGNADA
Jefe Dpto. Bienestar Institucional	1	Tiempo completo	Una Especialización \$ 2.813.588 Dos Especializaciones \$ 3.376.306	Vicerrectorado Administrativo y Financiero
FECHA LIMITE DE INSCRIPCION	FECHA DE REVISION HOJAS DE VIDA		FECHA ENTREVISTAS	
23-01-2017	24-01-2017 al 26-01-2017		27-01-2017	

NIVEL: Ejecutivo

FUNCIÓN BÁSICA: Administrar las secciones adscritas.

REQUISITOS EDUCATIVOS:

1. Título de Postgrado preferiblemente especialización.
2. Capacitación en MEUM, Investigación y Docencia Universitaria.

REQUISITOS LABORALES:

3. Acreditar resultados de investigación.
4. Aprobar el examen sobre conocimientos de las normas de educación superior colombiana.
5. Aprobar el examen sobre conocimiento de las normas unimetenses.
6. Aprobar la entrevista

EXPERIENCIA LABORAL:

- 3.1 Acreditar experiencia de tres años en administración y docencia universitaria.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DOCENCIA	1. Impartir cátedra según carga asignada
GESTION	<ol style="list-style-type: none"> 2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los decretos, acuerdos y reglamentos de la institución. 3. Participar y apoyar las actividades de extensión. 4. Crear programas de bienestar a los estudiantes y profesores, articulado con la sección de desarrollo humano. 5. Crear programas de bienestar a los funcionarios de la Institución, articulado con la sección del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. 6. Fungir como jefe inmediato de las secciones de cultura, recreación y deportes y desarrollo humano. 7. Supervisar la gestión del préstamo de centros deportivos, culturales y recreativos. 8. Supervisar la gestión de la celebración de convenios de centros deportivos, culturales y recreativos. 9. Supervisar la gestión del pago de honorarios de los instructores de bienestar universitario. 10. Supervisar la gestión de la compra de elementos y uniformes. 11. Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo. 12. Participar en la implementación de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno. 13. Participar en el Plan de Formación y Capacitación Institucional. 14. Las demás que le asigne el Vicerrector Administrativo y Financiero.

4.0 Habilidades propias del cargo:

- 4.1 Manejo de sistemas informáticos
- 4.2 Habilidades idiomáticas
- 4.3 Relaciones públicas